



Politique de Retrait et de Remboursement des Frais de Scolarité

Aperçu

La présente politique s'applique à tous les élèves internationaux, nouveaux et actuels, ayant payé des frais de scolarité à Collège Cestar College, Campus Longueuil, pour des programmes académiques de Collège Cestar College, Campus Longueuil. Cette politique est conforme à la Loi sur l'enseignement privé de la province de Québec et aux Règlements sur les établissements d'enseignement privés au niveau collégial. Conformément aux règlements ministériels, les élèves qui se retirent d'un programme d'études de Collège Cestar College, Campus Longueuil, au Québec peuvent être admissibles à un remboursement partiel des frais de scolarité et des frais connexes, moins les frais non remboursables. Les demandes de retrait après le début des études sont soumises à des frais de traitement de retrait, et les montants des remboursements sont calculés conformément aux règlements ministériels. Tous les retraits doivent être approuvés par le directeur du collège, et il est recommandé aux élèves de bien comprendre le processus de demande de retrait ainsi que les exigences associées, y compris la soumission d'un formulaire de demande de retrait et de tous les documents requis, indiqués ci-dessous. Veuillez contacter notre département des services aux élèves à l'adresse info@cestar.ca si vous avez des questions concernant cette politique.

Périodes de Retrait

Retrait Avant Signature du Contrat

Les élèves ayant reçu une lettre d'admission du collège peuvent se retirer des études sans pénalité, à condition qu'aucun Contrat de Services Éducatifs signé ne soit enregistré. Les élèves doivent compléter le processus de retrait, y compris la soumission de tous les documents requis, et recevront un remboursement de tous les frais, moins les frais de demande non remboursables de 50 \$.

Retrait avec Contrat Signé et Avant le Début des Services/Études

Les élèves ayant complété leur inscription au collège, y compris la soumission d'un contrat d'études signé avec le collège et le paiement des frais d'inscription, peuvent se retirer à tout moment avant le premier jour de leur période d'études (premier jour de cours) sans pénalité, à condition de suivre le processus de demande de retrait ci-dessous, incluant la soumission de tous les documents de retrait requis. Une fois leur demande de retrait approuvée, ces élèves recevront un remboursement de tous les frais, moins les frais de demande non remboursables de 50 \$ et les frais d'inscription de 200 \$.

Retrait Après le Début des Services/Études

Les élèves ayant commencé leur programme d'études et souhaitant se retirer peuvent en faire la demande en soumettant tous les documents requis détaillés ci-dessous. Un remboursement partiel peut être accordé. Conformément aux règlements ministériels, le montant du remboursement est soumis à des frais de traitement de retrait calculés selon une formule ministérielle et appliqués au prorata. Les élèves qui soumettent les documents de retrait requis sont admissibles à un remboursement des portions non utilisées de leurs frais de scolarité et d'assurance, moins la pénalité de retrait du collège et les frais non remboursables, en conformité avec les règlements ministériels.

Processus de Retrait

Tous les retraits des programmes de Collège Cestar College, Campus Longueuil, doivent être approuvés par le directeur du collège. Voici le processus de demande de retrait :

1. L'étudiant doit contacter le service aux élèves par courriel (info@cestar.ca) pour informer le collège de son intention de se retirer.
2. Le personnel du collège organisera, si nécessaire, une rencontre entre l'étudiant et le collège pour discuter du processus et expliquer le calcul des frais potentiellement remboursés.
3. Conformément aux exigences du ministère, les élèves souhaitant annuler leur contrat avec leur établissement postsecondaire doivent envoyer par **courrier recommandé** un avis formel d'annulation du contrat, accompagné des documents suivants :
 - Formulaire de demande de retrait (disponible sur notre site web ou via info@cestar.ca)
 - Formulaire d'informations bancaires pour le remboursement (disponible sur notre site web ou via info@cestar.ca)
 - En cas de transfert vers un autre établissement postsecondaire, lettre d'admission du nouveau collège ou université (le niveau d'études doit être égal ou supérieur à celui offert à Collège Cestar College, Campus Longueuil.)
 - Reçu de frais du nouveau collège ou université
 - En cas de retour dans le pays d'origine, copie des billets d'avion, carte d'embarquement et cachet d'entrée sur le passeport à l'arrivée
4. Une fois le courrier recommandé reçu par le collège, tous les documents seront examinés et, si approuvé, le directeur signera le formulaire de demande de retrait.
5. Les remboursements seront traités dans les dix (10) jours suivant la réception de tous les documents de retrait requis.

L'absence de soumission des documents requis entraînera le refus de la demande et aucun remboursement ne sera effectué.

Calcul des Remboursements

Les remboursements résultant d'un retrait approuvé d'un programme d'études de Collège Cestar College, Campus Longueuil, sont déterminés conformément à la Loi sur l'enseignement privé de la province de Québec et aux.

Règlements sur les établissements d'enseignement privés au niveau collégial. Les remboursements sont calculés au prorata et sont soumis à une pénalité de retrait du collège, en conformité avec les formules et directives ministérielles.

- Les élèves approuvés pour se retirer d'un programme avant qu'un contrat d'études signé ne soit enregistré sont admissibles à un remboursement complet, moins les frais de demande non remboursables.
- Les élèves approuvés pour se retirer d'un programme après la signature d'un contrat d'études, mais avant le début des études, sont admissibles à un remboursement complet, moins les frais de demande et d'inscription non remboursables.
- Les élèves approuvés pour se retirer d'un programme après le début des études sont admissibles à un remboursement du montant total des frais payés, moins les déductions suivantes :
 - Frais de scolarité utilisés jusqu'à ce jour (proratisés en fonction du mois de retrait par rapport aux frais totaux payés)
 - Frais d'assurance santé utilisés jusqu'à ce jour (proratisés en fonction de la période de 4 mois correspondant au retrait par rapport aux frais d'assurance totaux payés)
 - Frais de services informatiques utilisés jusqu'à ce jour (proratisés en fonction du mois de retrait par rapport aux frais totaux payés)
 - Pénalité de retrait de 1500,00 \$
 - Frais d'inscription non remboursables de 200,00 \$
 - Frais de demande non remboursables de 50,00 \$

Méthode de Remboursement

Les remboursements peuvent être effectués par l'une des trois méthodes suivantes. Les élèves doivent remplir le formulaire de confirmation de remboursement et fournir les informations nécessaires pour compléter le remboursement. Les trois méthodes disponibles sont les suivantes :

- Dépôt direct
- Virement par courriel
- Virement bancaire

Les élèves sont responsables des frais imposés par les institutions financières pour le transfert des fonds.

Délais de Traitement des Remboursements

Conformément aux règlements ministériels, les remboursements appropriés et justifiés seront traités dans les dix (10) jours suivant la réception de tous les documents de retrait approuvés.

Références

[E-9.1 - Loi sur l'enseignement privé](#)

[E-9.1, r. 4 - Règlement sur les établissements d'enseignement privés au collégial](#)

Date :

Nom de l'étudiant :

ID de l'étudiant :

*NOTE : Si l'argent est déposé au nom de quelqu'un d'autre que l'étudiant, veuillez remplir le formulaire de permission ci-dessous.

Nouvelle institution éducative:

EED nouvelle institution éducative:

ID de l'étudiant; nouvelle institution éducative :

Le remboursement sera traité par chèque

Le remboursement sera traité par virement bancaire

LES CHÈQUES DE REMBOURSEMENT SERONT ENVOYÉS AU LIEU D'ÉTUDE D'ACCEPTATION POUR ÊTRE RETIRÉS**POUR LES ÉTUDIANTS RETOURNANT CHEZ EUX, VEUILLEZ REMPLIR EN ENTIER LES DÉTAILS DU VIREMENT BANCAIRE CI-DESSOUS**

Nom du bénéficiaire :

Adresse du bénéficiaire :

Numéro de compte du bénéficiaire :

Numéro de transit :

Numéro de la banque :

Nom de la banque :

Adresse de la banque :

Code SWIFT :

FORMULAIRE DE PERMISSION : En signant ci-dessous, je donne l'autorisation pour que mon remboursement soit transféré par virement bancaire à la personne suivante

Nom du titulaire du compte :**Signature de l'étudiant :****Réservé à l'administration**

	Montant
Solde du compte	
Moins les frais applicables - autres	
Plus les frais applicables - principaux	
Remboursement total à émettre	
Total	

Préparé par :

Approuvé par:

Lieu de l'étude:

Programme:

Raison:

Initiales du/de la Directeur/trice: